LibreOffice Writer の使い方

久木田水生

このテキストでは LibreOffice Writer を使った文書の作成について説明する。特に論文やレポートを 書く際に有用な機能に焦点を当てる。

1 文書の構造

一般に論文やレポートに書かれる文字には以下のような種類がある。

- 1. タイトル
- 2. 著者名
- 3. 章節の見出し
- 4. 本文
- 5. 引用
- 6. 脚注

こういった構造を明示化する機能が Writer には備わっている。

(1) タイトル、著者名、章節の見出し、本文など

ウィンドウの左上の「スタイルと書式設定」のアイコンをクリックすると文書の右側にスタイルの種類が現れる(図 1.1 参照)。



図 1.1: スタイルと書式の設定

書式を設定したい段落にカーソルを移動させ、設定したい書式名をダブルクリックすると、その段落にその名前で登録されている書式が適用される。スタイルと書式が設定される対象は「段落」、「文字」、「枠」 (図表などを囲む枠)、「ページ」、「リスト」がある。スタイル設定対象は右側のウィンドウの鵜上部のアイコン(図 1.2)で選択する。



図 1.2: スタイル設定対象の選択

特定のスタイルの内容を変更させたいときは、そのスタイル名を選択、右クリックして「変更」を選択。スタ イルの設定ウィンドウで設定を行う(図 1.3 参照)。スタイル名を右クリックして「新規作成」を選択すると、そ のスタイルを元にした新しいスタイルを定義することができる。

😕 段	落スタイル:本文									
管理	インデントと間隔	配置	体裁	日本	語文の体裁	フォント	フォント効果	位置	日本語レイアウト	
アウ	フトラインと番号付け	,	タブ		ドロップキャ	マップ	背景	外枠	条件	
位置 þ.00cm		種類			ŧ	新規作成(N)				
		● 左/上(L)				L				
		 右/下(I) 中央揃え(E) 小数点揃え(M) 			_	-		すべて削除(A)		
						۸ ۲		削除(D)		
		文字列(<u>C</u>)								
		リーダー								
		● な	L(<u>0</u>)							
		0								
		0 -								
		0_								
		○文	字(E)							
	<u>o</u> k		適用(4	<u>A</u>)	キャンセル	~	レプ(<u>H</u>) 元に	こ戻す(日	<u>2)</u> 標準(<u>B</u>)	

図 1.3: 段落スタイルの変更

(2) 章番号づけ

章節の見出しには自動的に番号をつけることができる。「ツール」→「章番号づけ」を選択すると番号づけ のダイアログが表示される(図 1.4)。番号づけを行いたいレベルの見出しを選択して、番号づけのスタイル を設定する。すると以後はそのレベルの見出しには自動的に番号がつけられる。すでにある見出しの前に同 じレベルの見出しを追加した時にはそれより後の番号が自動的に変化するので便利である。

😣 章番号付け	+			
番号付け位置				
レベルー	番号付け			
1	段落スタイル(P)			1 見出し 2
2	見出し1		*]	(1.1) 見出し1
4	番号(<u>N</u>)	1, 2, 3,	¢	1
5	立 ウ フ タイル (の)	721		見出し 4
7	又子スタイル(<u>に</u>)	140	.	見出し 5
8	総章数(<u>W</u>)	2	-	見出し 6
10	区切り記号			見出し 7
1 - 10	番号前(<u>B</u>)	(見出し 8
	番号後(A))		見出し 9
		•		見出し 10
	開始章番号(<u>S</u>)	1	÷	
	<u>O</u> K	フォーム(<u>F</u>)	キャンセ	ル ヘルプ(<u>H</u>) 元に戻す(<u>R</u>)

図 1.4: 章番号づけ

(3) 脚注

脚注を入れるときは脚注を入れたい箇所にカーソルを移動させて「挿入」→「脚注」を選択。脚注挿入の ダイアログが現れたら、番号(自動で番号づけ)か文字(任意の文字を選択)か、脚注(ページの下部に注 が入る)か文末脚注(文書の最後に注が入る)をOKをクリック。脚注または文末脚注へのカーソルが移動 するので、注を書き込む。本文と注は番号をダブルクリックすることで移動できる。本文の注番号を削除する と自動的に注も削除される。

脚注の番号も章番号と同様に自動的に管理される。

2 文書の体裁

文書全体の体裁は「書式」→「ページ」を選択して修正することができる。用紙サイズ、余白、行間などを ここで設定する(図 2.1)。

⊗ ページスタイル		
管理 ページ 背景 ヘッダー	- フッター 外枠 段組み 脚注 行数と文字数	
名前(<u>N</u>)	ロンピューターリテラシー演習/実習テキスト	
次に続くスタイル(X)	コンピューターリテラシー演習/実習テキスト	÷
原型スタイル(<u>D</u>)		-
範囲(<u>C</u>)	ユーザー定義のスタイル	-
幅: 21.0cm, 規定の高さ 番号付け: アラビア数字	: 29.7cm + 上から2.0cm, 下から2.0cm + 白, 透明 + 左から右へ(水平) , 縦書き, 左 + 印刷見当を合わせない	+ページ
	<u>QK</u> 適用(A) <u>キャンセル</u> ヘルプ(H)	元に戻す(R)

図 2.1: ページスタイルの設定

3 図表の挿入

(1) 図の挿入

画像を文書内に挿入する際には、「挿入」→「画像」→「ファイルから」を選択する。すると画像ファイル選 択ダイアログが表示されるので画像を選択する。貼り付けられた画像にはキャプションをつけることができ る。図を右クリックして「キャプション」を選択し、ダイアログに従う。すると自動的に番号がつけられる。番号 の後ろには図の説明を書き入れることができる。また図をダブルクリックすると大きさなどの設定ができる。

図の挿入と同時に自動的にキャプションをつけるには「ツール」→「オプション」で、ダイアログの左欄の 「LibreOffice Writer」の項目から「自動キャプション」を選んで、自動的にキャプションをつけたい対象 にチェックをつける(図 3.1)。

 ▶ LibreOffice ▶ 読み込みと保存 ▶ 言語設定 	挿入時にキャプションを 自動的に追加(<u>A</u>):	キャプション カテゴリ(<u>C</u>) 図			
 ▼ LibreOffice Writer 全般 表示 書式サポート グリッド線 既定のフォント(西欧諸言語) 既定のフォント(アジア諸言語) 印刷 表 変更 比較 互換性 白動±ャブション 	 LibreOffice Writer 表 LibreOffice Writer 枠 LibreOffice Writer 画像 LibreOffice の表計算ドキュメント LibreOffice のグラフ LibreOffice の図形描画 LibreOffice のプレゼンテーション LibreOffice の数式 	 番号付け(N) 番号付け区切り(D) 区切り(E) 位置(E) 章ごとにキャプションを付ける レベル(G) 区切り(I) カテゴリとフレームの形式 (クリンクマレームの形式) 文字スタイル(J) 外枠と影を適用(K) キャンセル ヘルプ 	アラビア数字(123) : 下に 1 .		
EUI-マンション 差し込み印刷E-mail ▶ LibreOffice Writer/Web ▶ LibreOffice Base ▶ グラフ ▶ インターネット	キャプションの順序(<u>B</u>) カテゴリ順 図 1: <u>Q</u> K		なし (出) 元に戻	\$ \$	

図 3.1: 自動キャプション

(2) 表の挿入

表を挿入するには「表」→「挿入」→「表」を選択し、ダイアログに従って行数、列数などを指定する。また は表のアイコンをクリックしても表を挿入することができる。

図と同じようにキャプションをつけることができる。

4 相互参照

章、脚注、図表などには自動的に番号をつけることができたが、その番号を別な箇所で参照するには相 互参照機能を使うのが便利である。「挿入」→「相互参照」を選択する。すると図 4.1 のようなダイアログが 現れる。フィールドタイプとフィールド、挿入したい情報を選択すると文書のカーソル位置にその情報が挿入 される。このようにして挿入された参照は、参照元の情報が変更された時、それに合わせて自動的に変更さ れる。例えば図 3 の図番号への参照をどこかに挿入した後で、図 3 の前に別の図を入れたとする。すると 図の番号が自動的に変更され、それまで図 3 だったものが図 4 に変更される。このとき相互参照を使って 挿入した番号は自動的に変更される。

🛞 フィールド						
ドキュメント 相互参照 機能 ドキコ	レメント情報 変数 データベース					
フィールドタイプ(I) 選択(E)						
参照の設定 参照の挿入 <mark>見出し</mark> 番号付け段落 ブックマーク	 コンピュータウィルス対策 1 はじめに 2 コンピュータウィルスとは 2.1 コンピュータウィルスの定義 2.2 ウィルスの蔓延 2.3 ウィルスの感染経路 3 ウィルスの種類 3.1 狭義のウィルス 2.2 ローク 					
	参照を挿入(<u>R</u>)	名前(<u>M</u>)				
	ページ	コンピュータウィルス対策				
	早 参照テキスト 前述/後述	値(⊻)				
	ページ番号をスタイルで 番号 番号 (コンテキストなし) 番号 (フルコンテキスト)					
		挿入(<u>l</u>) 閉じる(<u>C</u>) ヘルプ(<u>H</u>)				

図 4.1: 相互参照